

### 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1		運営推進会議の年6回の開催	参加者との日程調節が困難であるが熱意をもって依頼し参加してもらえるように努力する	年間スケジュールを参加者に配布して日程を確保して頂く	6ヶ月
2		ADLの維持及び向上	目的をもった日常生活を心がけ体力の向上をはかる。(外出・散歩)等	健康管理に気をつけ筋力強化に努める。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。